

DIDATTICA A DISTANZA - ISTRUZIONI DOCENTI (marzo 2020)

A) Registro Elettronico Infoschool

In linea di massima è possibile accedere ad informazioni, guide e filmati sull'uso del registro elettronico, dopo aver fatto l'accesso, all'indirizzo:

[https://web.spaggiari.eu/acc/app/default/documentazione.php?vista=prodotti_index&fs=:fullscreen:](https://web.spaggiari.eu/acc/app/default/documentazione.php?vista=prodotti_index&fs=:fullscreen)

– CLASSEVIVA Docente: Come gestire il materiale didattico

In questa breve istruzione è illustrato come il docente può inserire il materiale scolastico e condividerlo con le classi e i rispettivi studenti. In particolare, innanzitutto, come caricare il materiale in cartelle e come condividerlo o con le classi o con i singoli studenti.

Dal Menu principale, cliccare su "**Materiale didattico**". Cliccare in alto a destra sul pulsante "**Nuovo**", appare un'interfaccia in cui è necessario inserire l'**argomento** e attraverso il tasto "+" **File, Link, Testo** inserire i vari materiali.

Cliccare poi su "**Conferma**".

Di seguito, per rendere disponibile il materiale, è necessario cliccare sul pulsante "**Condividi**" a fianco della cartella di materiale interessato. Appare una nuova interfaccia in cui è possibile scegliere di condividere i file con le classi o con i singoli studenti delle classi, oppure con i docenti suddivisi per classe o materia.

Ogni file caricato può essere **scaricato** o **eliminato**, infine è possibile allegare il materiale ad una lezione tramite il pulsante "**Allega**". L'interfaccia che appare permette attraverso il pulsante "+" di aggiungere la data e l'ora della lezione dando modo allo studente di consultare il materiale.

– CLASSEVIVA Docente. Come posso far svolgere un compito a casa (es. tesina o elaborato) ai miei alunni e ricevere nel registro, successivamente, il file della prova svolta?

Il docente che ha necessità di far svolgere un compito a casa ai propri alunni e di ricevere il file dell'elaborato svolto nel registro, può utilizzare la funzione **Compiti**. Vediamo come funziona.

Tale voce si trova all'interno della sezione di menu **Didattica**.

Una volta entrato, in alto vedrò l'icona **Compiti**. Cliccato sulla stessa potrò aggiungere un compito (o ciò che desidero) da far svolgere alla classe.

Clicco, quindi, su **Aggiungi compito** e compilo i campi necessari: **Descrizione** e **Nome File**. Dopodiché posso caricare un **file**, che gli alunni o i genitori scaricheranno (non è obbligatorio, posso anche solo compilare i primi due).

Ciò che ho caricato si aggiungerà alla pagina e potrò associarlo alla classe (o alle classi) che dovrà svolgerlo cliccando sulla voce **Abbina alla classe**. Per verificare a quale classe, o classi, l'ho associato è sufficiente cliccare sul titolo del compito.

A questo punto, cliccando su **Allegati alunni** vedrò gli studenti (o i genitori) che mi invieranno il file, a loro volta (naturalmente, se e quando lo faranno).

Cliccando su **Scarica file**, scaricherò sul mio dispositivo tali file. Per **cancellare** l'abbinamento con la classe, cliccare la **X rossa** sulla destra della stessa. Per eliminare, invece, il compito che ho caricato cliccare sempre sulla **X rossa**, ma sulla destra del compito stesso.

Video-istruzioni Didattica a distanza - Compiti con Classeviva:

<https://youtu.be/mhcjOGnFGNg>

B) Google Suite for Education

G Suite for Education è una suite di software e strumenti di produttività per il cloud computing e per la collaborazione, offerta in abbonamento da Google. Include le diffuse applicazioni Web di Google tra cui Gmail, Google Drive, Google Hangouts, Google Calendar e Google Documenti.

Nonostante questi prodotti siano disponibili gratuitamente agli utenti privati, G Suite offre vantaggi specifici quali indirizzi e-mail personalizzati in base al dominio (cognome.nome@tartaglia-olivieri.eu), spazio illimitato di memorizzazione per documenti ed email ad utente. In quanto soluzione di cloud computing, offre un approccio diverso rispetto ai software di produttività personale per l'ufficio in commercio, offrendo l'hosting delle informazioni degli utenti nella rete di data center sicuri di Google.

Si ricorda che in caso di smarrimento delle credenziali di accesso alla piattaforma G-Suite di Istituto è possibile richiederne il reset con il modulo all'indirizzo: <https://forms.gle/jx2kMH8P1WgwUikA9>

Altre informazioni sono reperibili anche sul sito istituzionale:

<https://www.tartaglia-olivieri.edu.it/home/g-suite-for-education/>

Sono in via di creazione i gruppi classe con inseriti gli indirizzi di tutti gli alunni della classe, in modo da poter più facilmente condividere in Drive, creare Classroom, attivare videoconferenze MEET.

Non appena pronti, verrà comunicato l'elenco dei gruppi e specifiche indicazioni su come usarli.

Ulteriori informazioni sull'uso dei gruppi sono reperibili alla pagina

<https://support.google.com/a/users/answer/9282667?hl=it>

Formazione e assistenza per Contatti Google:

<https://support.google.com/a/users/answer/9282487?hl=it>

Di seguito si illustrano le

PRINCIPALI APPLICAZIONI CONSIGLIATE PER LA DIDATTICA A DISTANZA

nell'ambito della Google Suite

Google Suite for Education - Didattica a distanza - Utilizzo di DRIVE

Condividere file da Google Drive: Puoi condividere i file e le cartelle archiviati su Google Drive con qualsiasi utente che appartenga al tuo account della tua scuola, cognome.nome@tartaglia-olivieri.eu.

Quando condividi da Google Drive, puoi controllare se le persone possono modificare, commentare o solamente visualizzare il file. Quando condividi contenuti da Google Drive, vengono applicate [le norme del programma Google Drive](#).

Maggiori informazioni al link <https://support.google.com/drive/answer/2494822?hl=it>

Formazione e assistenza per Google Drive: <https://support.google.com/a/users/answer/9282958>

Video-istruzioni generiche - Google Drive per condividere documenti con gli studenti di una classe: https://youtu.be/sOqrqj_0I4E (semplici indicazioni generiche non vincolanti e, soprattutto non riferite alla g-suite del nostro istituto, utilizzare come indirizzi quelli sul dominio @tartaglia-olivieri.eu)

Video-istruzioni Didattica a distanza - Fare una Videolezione: <https://youtu.be/GQueRZIJ3xo>

Google Suite for Education - Didattica a distanza - Utilizzo di Classroom

Video-istruzioni uso classroom generico: <https://youtu.be/VJPANmn6-Q4>

Google Classroom consente di ottimizzare i compiti, rafforzare la collaborazione e agevolare la comunicazione, per rendere l'insegnamento più produttivo e significativo. I docenti possono creare corsi, distribuire compiti, inviare feedback e tenere tutto sotto controllo, in un unico posto. Classroom si integra inoltre perfettamente con altri prodotti Google, come Documenti Google e Drive.

Le scuole possono utilizzare Classroom come servizio principale di G Suite for Education. Anche le persone che dispongono di un Account Google personale possono utilizzare Classroom gratuitamente.

Come creare un corso con Google Classroom

Accedete al vostro account google con dominio@tartaglia-olivieri.eu , selezionare Google Classroom

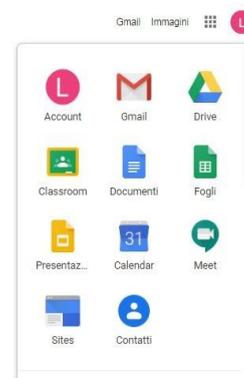
dal menù a cui si ha accesso con l'icona quadrata fatta di quadratini in alto a destra.

Cliccate l'icona "classroom" vi troverete in uno spazio vuoto dove potrete creare il vostro primo corso e dove poi troverete tutti i vostri corsi.

Cliccando su + (in alto a dx vicina al riquadro puntini potete scegliere "crea corso"

e apparirà "CREA CORSO"

Per creare il corso dovrete inserire dettagli: nel Nome del corso indicare : "classe (es. 1) "sezione" (es A), "materia" (es. matematica); gli altri dettagli Sezione e Materia Queste informazioni servono per "titolare" il corso che volete creare, e non confonderlo con altri che potrete successivamente inserire.

A screenshot of the 'Crea corso' (Create course) form in Google Classroom. The form has a title 'Crea corso' and three input fields. The first field is labeled 'Nome corso (richiesto)' and contains the text '1 A Iic MATEMATICA'. The second field is labeled 'Sezione' and contains the text 'A'. The third field is labeled 'Materia' and contains the text 'MATEMATICA'. Below these fields is a field for 'Stanza'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Annulla' and 'Creazione...'.

Selezionato **Crea (in basso)** vi troverete in una piattaforma suddivisa in 4 sezioni visualizzabili alto alla pagina: “Stream”, “Lavori del corso”, “Persone”, “Voti”.



Stream: per creare e programmare annunci, rispondere a post lasciati dagli studenti, visualizzare lavori in scadenza attraverso una bacheca tipo “social” per comunicare informare attivando una comunicazione comoda tra studenti e insegnante.

Lavori in corso: creare compiti a quiz, domande, caricare materiali (pdf, slide video...), organizzando tutto per argomento.

Persone: serve a visualizzare e gestire gli iscritti al corso (in questa sezione si ritrova anche il codice con cui poter invitare le persone a iscriversi). **Codice corso visibile anche in alto sotto titolo** “Lezione google classroom” da inviare agli studenti

Il vantaggio di Classroom è che dispone del collegamento diretto con gli altri strumenti di Drive per la gestione dei materiali e la creazione, oltre ai quiz, di documenti e fogli di calcolo, così come l’accesso diretto a Gmail e, a Google Calendar, per avere un calendario condiviso che si sincronizza automaticamente per tutti allo stesso momento per non perdere nessuna scadenza.

Gli studenti possono essere invitati e accedere a queste classi virtuali attraverso l’indirizzo mail del gruppo classe, tramite un codice privato,

Voti : serve per visualizzare i dettagli della valutazione a cura del docente

Come ulteriore strumenti :

Video-presentazione Classroom in inglese : <https://youtu.be/DeOVe2YV2Io>

Novità di Classroom: <https://support.google.com/edu/classroom/answer/6149237?hl=it>

Domande frequenti su Classroom: <https://support.google.com/edu/classroom/answer/6025224?hl=it>

Funzionalità e vantaggi di Classroom: <https://support.google.com/edu/classroom/answer/6376881?hl=it>

Google Suite for Education - Didattica a distanza - Utilizzo di **Hangout Meet**

Hangouts Meet e Classroom sono gli applicativi che abilitano direttamente la didattica a distanza.

Consente di comunicare via chat e videoconferenza, sia in bilaterale che in gruppo. Include strumenti per l'accessibilità, come i sottotitoli automatici.

Formazione e guida di Hangouts Meet: <https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=it>

Video-istruzioni Didattica a distanza - Fare una videoconferenza (Hangouts Meet):
<https://youtu.be/VjLZizBfgFE>

Video-istruzioni Creare una videoconferenza con meet su Classroom: <https://youtu.be/NASAuo1APIU>

NOTE ULTERIORI PER UTILIZZO DI G-SUITE

Per l'uso della Google Suite è consigliabile l'uso del browser Google Chrome, scaricabile ai link:

Web: <https://www.google.com/chrome/>

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.android.chrome>

iOS: <https://apps.apple.com/us/app/google-chrome/id535886823>

Formazione e guida del browser Chrome: <https://support.google.com/a/users/answer/9282721?hl=it>

Guida di Google: <https://support.google.com/>

Centro didattico per la Google Suite: <https://support.google.com/a/users/?hl=it#topic=9296556>

Novità del Centro didattico di G Suite: <https://support.google.com/a/users/announcements/9343009>

Formazione e guida per i dispositivi mobili:

https://support.google.com/a/users/answer/9282663?visit_id=1583228315549-1098491633256500342&hl=it

Modalità di gestione dei dispositivi iOS: <https://support.google.com/a/users/answer/6098065#>

Buon lavoro !

